

## คู่มือสำหรับประชาชน

ชื่องาน การจดทะเบียนพาณิชย์ (กรณีเปลี่ยนแปลงและยกเลิกรายการจดทะเบียน)  
กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

### ขอบเขตการให้บริการ

#### สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา

โทรศัพท์ 077 381800 ต่อ 12

โทรสาร 077 381800 ต่อ 12

www.khlongpha.go.th

#### ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ – วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ถ่ายโอนภารกิจงานจดทะเบียนพาณิชย์ ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499 ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่เดือนมกราคม 2554 เป็นต้นไป โดยให้ อบต. รับจดทะเบียนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการในการยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ ประหยัดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และผู้ประกอบการสามารถนำหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ไปใช้ในการทำธุรกรรมได้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา ได้เปิดให้บริการแก่ผู้ประกอบการพาณิชย์ โดยสามารถจดทะเบียนพาณิชย์ได้ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

#### วิธีการขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการพาณิชย์ยื่นคำขอและกรอกข้อมูล (แบบ ท.พ.)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
3. นายทะเบียนพิจารณาคำขอและจดทะเบียนพาณิชย์
4. ชำระเงินค่าธรรมเนียมและรับใบทะเบียนพาณิชย์

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

กองคลัง  
กองคลัง  
กองคลัง  
กองคลัง

### ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

#### เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. คำขอจดทะเบียนพาณิชย์ (แบบ ท.พ.) ฉบับจริง จำนวน 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณีผู้ประกอบการมิได้เป็นเจ้าของบ้าน ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
- หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาทะเบียนบ้านหลังที่ประกอบพาณิชย์กิจ จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาสัญญาเช่า จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของสถานที่ จำนวน 1 ฉบับ  
(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
  - สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของสถานที่ (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน 1 ฉบับ
5. กรณีมอบอำนาจ ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 บาท จำนวน 1 ฉบับ
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ  
(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

6. กรณีประกอบพาณิชย์กิจ ชาย หรือใช้เช่า แผ่นซีดี แลกบันทึกร วัสดุทัศน แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดีหรือ แผ่นวีดีทัศน์ ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการบันเทิง ต้องมีสำเนาหนังสืออนุญาต หรือหนังสือรับรองให้เป็น ผู้จำหน่ายหรือให้เช่าจากเจ้าของลิขสิทธิ์ กรณีจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีแบบฟอร์มเอกสารแนบท้าย แบบ ทพ.

#### ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท

#### การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองพา โทรศัพท์ 0 7738 1800 ต่อ 11  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : saraban@khlongpha.go.th , khlongpha@gmail.com  
หรือเว็บไซต์ www.khlongpha.go.th

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499